



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑.๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๓๑๘๒ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ ๓๑๘๒ ลงวันที่ ๑๔
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของ
บุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ต่อไป

(นายจรัสศักดิ์ ชูความดี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นายจิระศักดิ์)
เลขรับ..... ๓/๓๖
วันที่รับ..... ๑๓ ก.พ. ๒๕๖๓
เวลา..... ๑๑.๒๕

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๒๒, ๕๔๙๖

ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/..... วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง...สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

เรื่องเดิม

สำนักบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๑๕ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๓ เรื่อง
ขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากร
กรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทุกหน่วยงานตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม
เพื่อสำนักบริหารกลางนำมาสรุปวิเคราะห์และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลาง ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม
(Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว สามารถ
สรุปได้ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้จัดส่งแบบสอบถามให้บุคลากรในสังกัด ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจาก
ผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นบุคลากรกรมป่าไม้ จำนวน ๑,๕๗๘ ราย พบว่า

๑.๑ เพศ ชาย จำนวน ๗๒๖ ราย (๔๖%) และหญิง จำนวน ๘๕๒ ราย (๕๔%)

๑.๒ อายุต่ำกว่า ๓๐ ปี จำนวน ๑๘๓ ราย (๑๑.๖%), อายุ ๓๐ - ๓๙ ปี จำนวน ๔๒๒ ราย
(๒๖.๗%), อายุ ๔๐ - ๔๙ ปี จำนวน ๕๓๐ ราย (๓๓.๖%) และ ๕๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๔๔๓ ราย (๒๘.๑%)

๑.๓ การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน ๖๑๓ ราย (๓๘.๘%), ปริญญาตรี จำนวน ๘๑๖ ราย
(๕๑.๗%), ปริญญาโท จำนวน ๑๔๒ ราย (๙%) และปริญญาเอก จำนวน ๗ ราย (๐.๕%)

๑.๔ อาชีพ ข้าราชการ จำนวน ๓๓๐ ราย (๒๐.๙%), ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๒๒ ราย
(๗.๗%) และพนักงานราชการ จำนวน ๑,๑๒๖ ราย (๗๑.๔%)

๑.๕ สถานภาพการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑,๓๑๑ ราย (๘๓.๑%), หัวหน้ากลุ่ม/งาน/ฝ่าย
๑๗๘ คน (๑๑.๓%), ผู้อำนวยการส่วน จำนวน ๓๒ ราย (๒%), ผู้อำนวยการศูนย์ จำนวน ๑๘ ราย (๑.๑%),
ผู้อำนวยการสำนัก จำนวน ๒ ราย (๐.๑%) และอื่น ๆ จำนวน ๓๗ ราย (๒.๔%)

๑.๖ สังกัดหน่วยงาน ส่วนกลาง จำนวน ๙๖๕ ราย (๖๑.๑๖) และส่วนภูมิภาค จำนวน ๖๑๓ ราย
(๓๘.๘๔%)

ตอนที่ ๒ สมรรถนะหลัก ทักษะ ความรู้ที่ท่านคิดว่าจำเป็นต่อการพัฒนาตนเอง

๒.๑ ระดับความต้องการฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการ
เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ ด้านการอ่าน (๔๐.๘๗%),
ด้านการเขียน (๓๗.๗๗%), ด้านการฟัง (๓๖.๒๕%) และด้านการพูด (๓๒.๑๙%)

๒.๒ ระดับความต้องการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้ การใช้โปรแกรม Microsoft Office Word (๔๔.๔๒%), Microsoft Office Excel (๔๒.๔๖%), Microsoft Office PowerPoint (๔๑.๐๖%), Microsoft Office Access (๓๕.๔๘%), การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ (๓๔.๙๘%) และการสร้าง Infographic (๓๒%)

๒.๓ ระดับความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมด้านความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อหลักสูตรต่าง ๆ เรียงจากลำดับมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด ดังนี้

- คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน (๔๕.๒๔%)
- การพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม (๔๔.๔๒%)
- การประชาสัมพันธ์ (๔๔.๓๕%)
- การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน (๔๓.๗๒%)
- การบริหารทรัพยากรบุคคล (๔๒.๐๗%)
- การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) (๔๑.๓๑%)
- กลยุทธ์การจัดการ IT และ DIGITAL ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร (๔๑.๒๕%)
- เทคนิคการเป็นพิธีกร การพูดและการนำเสนอ (๔๑.๑๒%)
- การสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล (๔๑.๑๒%)
- การเขียนหนังสือราชการ (๔๑%)
- การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย (๔๐.๑๑%)
- การเสริมสร้างภาวะผู้นำ (๓๙.๙๒%)
- การจัดการความรู้ (KM) (๓๙.๘๖%)
- การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (๓๙.๔๑%)
- การบริหารการเงินการคลัง (๓๘.๗๘%)
- การบริหารความเปลี่ยนแปลง (๓๘.๔๖%)
- การจัดหาพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง e-GP (๓๗%)
- การเขียนแผนและโครงการ (๓๖.๗๕%)

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

หลักสูตรที่ท่านต้องการให้จัดอบรมให้นอกเหนือจากที่ระบุ

๓.๑ นักประชาสัมพันธ์ เช่น ตัดต่อภาพ วิดีโอ เสียงตามสาย

๓.๒ โปรแกรมเขียนแบบหรือออกแบบ

๓.๓ การบริหารความเสี่ยงและการวิเคราะห์ผลกระทบ

๓.๔ เทคนิคการขายออนไลน์ เพื่อรองรับปัญหาเศรษฐกิจปัจจุบัน

๓.๕ การวิจัยประยุกต์ R & D การติดตามประเมินผล

๓.๖ การวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

๓.๗ วิทยาการตัวคูณ

๓.๘ เศรษฐกิจพอเพียง

๓.๙ การจัดอบรมด้านการดูแลรักษาป่า

๓.๑๐ การใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ของกรมป่าไม้

- ๓.๑๑ การใช้อาวุธปืน
- ๓.๑๒ Design thinking
- ๓.๑๓ English Program
- ๓.๑๔ การสนทนาภาษาจีนเพื่อการสื่อสารและการเขียนภาษาจีน
- ๓.๑๕ การฝึกอบรมการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ๓.๑๖ หลักสูตรภาพวาดทางพฤกษศาสตร์
- ๓.๑๗ หลักสูตรการจำแนกชนิดต้นไม้
- ๓.๑๘ การอบรมหลักสูตร SPSS
- ๓.๑๙ การทำงานเป็นทีม โดยเน้นให้มีการฝึกภาคสนาม
- ๓.๒๐ การเพาะและขยายพันธุ์ไม้ป่าชนิดต่าง ๆ การเก็บและรักษาการคำนวณปริมาตรไม้
- ๓.๒๑ การใช้โปรแกรม arc map
- ๓.๒๒ ความรู้พื้นฐานด้านการป่าไม้
- ๓.๒๓ การหาพื้นที่ผ่านพิกัดดาวเทียม
- ๓.๒๔ ระบบสารสนเทศ เสนารักษ์ ลาดตระเวนเชิงคุณภาพ ฯลฯ
- ๓.๒๕ การจัดการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน
- ๓.๒๖ การศึกษาเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและศาสตร์พระราช
- ๓.๒๗ ระเบียบวินัยในการทำงาน
- ๓.๒๘ ความปลอดภัยในการทำงาน (อาชีวะอนามัย)
- ๓.๒๙ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ / ซ่อมคอมพิวเตอร์
- ๓.๓๐ การจัดทำแผนที่และการแปลภาพถ่ายทางอากาศ
- ๓.๓๑ พัฒนาศักยภาพการทำงานเชิงรุกโดยใช้เทคโนโลยี
- ๓.๓๒ สร้างจิตสำนึกการเสียสละและมีจิตอาสา
- ๓.๓๓ การฝึกฝนให้เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่ามีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓๔ การจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) และเทคโนโลยีที่นำมาใช้งานด้านแผนที่ป่าไม้ในปัจจุบัน เช่น สมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ต
- ๓.๓๕ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในด้านทรัพยากรป่าไม้ที่เกี่ยวข้องกับที่ดินป่าไม้ที่จำเป็น เช่น การตรวจพิสูจน์ด้วยภาพถ่ายทางอากาศ การต่อสู้ในชั้นศาล การสืบสวนดำเนินคดี ฯลฯ
- ๓.๓๖ การจัดการป่าอย่างยั่งยืน
- ๓.๓๗ หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาแนวความคิดและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ
- ๓.๓๘ การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๓๙ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับงานวิจัย
- ๓.๔๐ การเพาะและขยายพันธุ์ไม้ป่าชนิดต่าง ๆ การเก็บและรักษาเนื้อไม้ การคำนวณปริมาตรไม้
- ๓.๔๑ การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและรักในองค์กร
- ๓.๔๒ เทคนิคการคลายเครียดในการทำงาน
- ๓.๔๓ Money coach
- ๓.๔๔ การใช้ประโยชน์จากไม้เศรษฐกิจและไม้โตเร็ว

๓.๔๕ งานการเจ้าหน้าที่ เช่น ความก้าวหน้าในอาชีพ การรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการจัดทำบำเหน็จบำนาญ

๓.๔๖ ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน

๓.๔๗ ความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ / การจัดการสารเคมี / การป้องกันและปฏิบัติตนเวลาเกิดอัคคีภัย

๓.๔๘ เทคนิคการนำเสนองานวิจัยในวารสารต่างประเทศ

๓.๔๙ การพัฒนานวัตกรรมในการทำงานและบริการให้เหมาะกับยุคดิจิทัล

๓.๕๐ การสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการเพื่อความยั่งยืนขององค์กรและประเทศชาติ

๓.๕๑ รุกขกร หมอต้นไม้ / การกู้ภัยของรุกขกร

๓.๕๒ การสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการเพื่อความยั่งยืนขององค์กรและประเทศชาติ

๓.๕๓ กฎหมายปกครอง ความรับผิดชอบทางละเมิด การดำเนินการทางวินัย

๓.๕๔ การสอนอาชีพเสริมเพื่อสร้างรายได้สำรอง เช่น ทำขนม

๓.๕๕ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น แบบฉุกเฉิน (ปั๊มหัวใจ)

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๔.๑ ไม่ควรให้เปลี่ยนห้องประชุมในระหว่างจัดอบรม ทำให้ขาดความต่อเนื่องและสับสนในการเข้าอบรม

๔.๒ ควรจัดอบรมหลักสูตรปฏิบัติธรรมให้ต่อเนื่องทุกปี

๔.๓ ควรให้โอกาสพนักงานราชการได้รับการฝึกอบรมทักษะด้านภาษาอังกฤษ

๔.๔ ควรเปิดโอกาสให้พนักงานราชการเข้ารับการฝึกอบรมทุกโครงการ

๔.๕ ควรจัดอบรมสถานที่ต่างจังหวัด จัดวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ ฟังแล้วเข้าใจง่าย

๔.๖ ควรจัดอบรม สอนการทำการค้าบนโลกออนไลน์ สอนการทำหน้าเพจ ฯลฯ

๔.๗ ระยะเวลาที่จัดอบรมควรกำหนดให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาการหรือหัวข้อที่นำเสนอ

๔.๘ ควรจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมในพื้นที่ เพื่อจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกระดับ

๔.๙ ควรให้มีการฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษอย่างจริงจัง

๔.๑๐ ควรจัดฝึกอบรมในหลักสูตรเดียวกันให้ทั่วถึงในพื้นที่ทั้ง ๔ ภาค เพื่อความสะดวกในการเดินทาง

๔.๑๑ ควรมีงบกลางให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางในการอบรมสำหรับหน่วยงานในพื้นที่ ที่ไม่มีงบให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมโครงการต่าง ๆ

ข้อพิจารณา


สำนักบริหารกลาง พิจารณาแล้วเห็นว่า ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) ของบุคลากรกรมป่าไม้ มีหลักสูตรทั้งด้านทักษะทั่วไป Soft Skill ซึ่งส่วนฝึกอบรม สำนักบริหารกลางเป็นผู้ดำเนินการ และด้านทักษะเฉพาะ Hard Skill ซึ่งเกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมป่าไม้ ดังนั้นจึงเห็นควรแจ้งเวียนสรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Survey) ของบุคลากรกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

ลงนามแล้ว

 ๑๕ ก.พ. ๒๕๖๓

(นายจระศักดิ์ ชุควาตติ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้


(นายจิติพันธ์ จุจันทรโชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง